

中共东北大学委员会文件

东大党字〔2017〕96号

关于开展职员职级晋升工作的通知

各部门：

为进一步加强职员队伍建设，现将 2017 年职员职级晋升工作的有关安排通知如下。

一、工作原则

坚持标准，客观评价，注重实绩，择优聘任。

二、申报对象及岗位

可申报的职级岗位：四级、五级、六级、七级、八级。

申报四级职员岗位按《东北大学三级、四级职员岗位聘任实施办法》（东大党字〔2015〕47号）的有关规定执行。

申报五级及以下职员岗位者须是 2017 年 1 月 1 日学校在册的六级及以下职员，且在党务、行政等管理岗位工作满 2 年。

三、五级及以下职员岗位申报条件

（一）符合《东北大学职员岗位聘任办法（试行）》（东大党字〔2007〕39号）的基本聘任条件中第一条和第二条。

（二）近三年年度考核结果均在称职或合格以上。

（三）申报各级职员岗位还须具备下列相应条件：

八级职员岗位：任九级职员2年以上。熟悉本职工作，全面了解有关政策、制度、规定，能够草拟一般性文件和工作总结，具备独立工作能力。

七级职员岗位：现任八级职员，任副科级或中级专业技术职务10年以上。有一定的政策水平，能够制定工作计划，熟练起草文件和工作总结，具备一定的组织领导能力。

六级职员岗位：现任七级职员，任正科级10年以上或任副高级专业技术职务5年以上，年龄50周岁以上。熟悉有关政策、制度、规定，有相当的政策水平，具备一定的综合分析能力和调研能力，有较好的文字能力，在本单位能起到重要的参谋助手作用。

五级职员岗位：现任六级职员，任副处级10年以上，年龄50周岁以上。有较高的政策水平，具备较强的组织领导和调研能力，能够承担起对下级业务指导、监督检查的任务。

（四）任现职以来获得过校级以上荣誉称号或近三年年度考核获得过优秀的职员，所在单位获得过校级以上荣誉称号的领导职务岗位职员，学校派出到艰苦地区挂职且取得突出业绩的职员，

同等条件下优先考虑。

四、五级及以下职员岗位聘任程序

（一）下发职员职级晋升工作文件。

（二）申报人员向所在单位提出申请，填报相关材料，报单位职员聘任工作小组。

（三）各单位职员聘任工作小组会同党委组织部、人事处对申报人员进行资格审查。

（四）各单位职员聘任工作小组对符合条件的申报人员进行考核，提出推荐意见。

（五）学校职员考核评价小组审核各单位推荐人选，组织综合考评。

（六）根据综合考评意见，结合职员队伍建设的总体需要，对推荐人选进行审议并提出聘任意见。其中，六级以上职员岗位拟聘人选由党委常委会讨论决定。

（七）对拟聘人选进行公示。

（八）下发聘任文件。

五、相关说明

（一）申报四级职员岗位所涉及的年龄、任职时间等均截至2017年11月30日。经研究，四级职员采用听取本人述职后推荐的方式进行，具体安排详见《2017年度职员职级晋升工作的有关说明》。

四级职员拟聘人选经党委常委会讨论后，报教育部人事司备

案同意。聘任时间自党委常委会讨论决定之日算起。

（二）申报五级及以下职员岗位所涉及的年龄、任职时间均截止到 2016 年 12 月 31 日，聘任时间从 2017 年 1 月 1 日算起。

（三）五、六、七级职员岗位，符合申报条件人数 4 人以下的单位可报 1 人，5 人以上可报 2 人（须排序）；八级职员岗位，符合申报条件人数 4 人以下的单位可报 2 人，5 人以上可报 3 人，均须排序。

（四）比照职员管理的人员按照本通知执行。

（五）相关文件和其他未尽事宜可参看《东北大学职员岗位聘任办法（试行）》。

六、有关要求

各单位要高度重视，加强组织领导，做好政策宣讲，认真审核材料，严格把关，保证职员职级晋升工作按时顺利完成。

中共东北大学委员会

2017 年 11 月 20 日